

संख्या: 676/VII-1/ 62-ख/2014

प्रेषक,

शैलेश बगौली,
अपर सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

निदेशक उद्योग,
उद्योग निदेशालय उत्तराखण्ड,
देहरादून।

औद्योगिक विकास अनुभाग

देहरादून : दिनांक: ०९ अप्रैल

०९ अप्रैल

विषय: वित्तीय वर्ष 2014-15 में लेखन सामग्री तथा मुद्रण के आयोजनेत्तर पक्ष के अन्तर्गत "राजकीय मुद्रणालय, रुड़की अधिष्ठान" की बचनबद्ध/अबचनबद्ध मदों में धनराशि की स्वीकृति के संबंध में।

महोदय,

उपरोक्त विषयक वित्त विभाग, उत्तराखण्ड शासन के शासनादेश संख्या: 318/XXXVII(1)/2014 दिनांक 18 मार्च, 2014 के सन्दर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि वित्तीय वर्ष 2014-15 में लेखन सामग्री तथा मुद्रण के अन्तर्गत "राजकीय मुद्रणालय, रुड़की अधिष्ठान" की आयोजनेत्तर पक्ष में प्राविधिक बचनबद्ध/अबचनबद्ध मदों की समस्त धनराशि रु 0 136011 हजार (रूपये तेरह करोड़ साठ लाख रुपयारह हजार मात्र) के संलग्न अलोटमेंट आई0डी0 51404230171 दिनांक 09.04.2014 के अनुसार निम्न शर्तों/प्रतिबन्धों के अधीन नियमानुसार व्यय किये जाने हेतु आपके निर्वतन पर रखे जाने की श्री राज्यपाल महोदय सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं:-

- (1) स्वीकृत धनराशि का व्यय वित्त विभाग के शासनादेश संख्या: 318/XX XVII(1)/2014 दिनांक 18 मार्च, 2014 इंगित शर्तों एवं प्रतिबन्धों के अधीन तथा शासनादेश संख्या: 183/XXXVII(1)/2014 दिनांक 18 मार्च, 2014 के अनुसार किया जायेगा।
- (2) बचनबद्ध एवं अबचनबद्ध मदों के अन्तर्गत आहरण एवं व्यय मासिक आघार पर किश्तों में वास्तविक व्यय आवश्यकता के अनुरूप ही किया जायेगा। अतिरिक्त बजट की प्रत्याक्षा में अधिकृत धनराशि से अधिक धनराशि कदापि व्यय नहीं की जायेगी और न अधिक व्ययभार सृजित किया जायेगा। यह भी सुनिश्चित किया जायेगा कि मजदूरी तथा व्यावसायिक सेवाओं के लिये भुगतान मदों के अन्तर्गत आउटसोर्सिंग से कार्मिकों की संख्या सम्बन्धित ईकाई में सक्षम स्तर के स्वीकृत परन्तु रिक्त पदों की अधिकतम सीमा अन्तर्गत अथवा वित्त विभाग की पूर्व सहमति से स्वीकृत सीमा, इनमें से जो भी कम हो, के अन्तर्गत ही रहेगी।
- (3) वितरण अधिकारी द्वारा उक्त धनराशि का मासिक व्यय विवरण बी0एम0-8 के प्रपत्र पर रखा जायेगा और पूर्व के माह का व्यय विवरण उक्त अधिकारी द्वारा अनुवर्ती माह की 05 तारीख तक उक्त अनुदान के नियंत्रक अधिकारी को बजट मैनुअल के अध्याय-13 के प्रस्तर-116 की व्यवस्थानुसार प्रेषित किया जायेगा, एवं प्रस्तर 128 की व्यवस्थानुसार उक्त अनुदान के नियंत्र

(9) वित्तीय स्वीकृतियों के सम्बन्ध में व्यय के अनुश्रवण की नियमित व्यवस्था सुनिश्चित की जाय और यदि किसी मामले में सीमा से अधिक व्यय अथवा विचलन दृष्टिगोचर हो, तो उसे तत्काल वित्त विभाग के संज्ञान में लाया जाय।

(10) बजट नियंत्रण प्राधिकारियों द्वारा राजस्व एवं पूंजीगत पक्ष में बजट प्राविधान, अवमुक्त धनराशि तथा व्यय धनराशि का नियमित लेखा जोखा रखा जाय एवं मासिक आधार पर इसका महालेखाकार से मिलान करते हुए मिलान का प्रमाणित विवरण वित्त अनुभाग-1 तथा बजट निदेशालय के साथ प्रशासकीय विभाग को उपलब्ध कराया जाय।

(11) किसी भी शासकीय व्यय हेतु उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली, 2008, वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-1 (वित्तीय अधिकार प्रतिनिधायन नियम), वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-5 भाग-1 (लेखा नियम), आय-व्ययक सम्बन्धित नियम (बजट मैनुअल) तथा अन्य सुसंगत नियमों, शासनादेशों आदि का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

(12) व्यय में मितव्ययता नितान्त आवश्यक है। इस सम्बन्ध में समय-समय पर जारी शासनादेशों तथा अन्य आदेशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय। व्यय उन्हीं मदों में किया जाय, जिन मदों के लिए स्वीकृत की जा रही हैं। यह आवंटन किसी ऐसे व्यय को करने का प्राधिकार नहीं देता है, जिससे व्यय करने में बजट मैनुअल/वित्तीय हस्तपुरितका के नियमों का उल्लंघन होता हो। धनराशि नियमित व्यय करने के उपरान्त व्यय की गयी धनराशि का मासिक विवरण निर्धारित प्रपत्र पर नियमित रूप से शासन को उपलब्ध कराया जाय।

(13) वाहन क्रय हेतु कोई व्यय करने से पूर्व राज्य सरकार की नई वाहन नीति के अन्तर्गत ही सुविचारित निर्णय लिया जाय एवं नये वाहन क्रय करने से पूर्व प्रत्येक प्रकरण पर वित्त विभाग के माध्यम से मारो मुख्यमंत्री का अनुमोदन प्राप्त किया जायेगा।

(14) सभी वित्तीय स्वीकृतियां सही अनुदान संख्या/लेखाशीर्षक इंगित करते हुए ही निर्गत की जाय। जो बिल कोषागार को भुगतान हेतु प्रस्तुत किये जायें, उनमें स्पष्ट रूप से लेखाशीर्षक के साथ सम्बन्धित अनुदान संख्या का भी उल्लेख अवश्य किया जाय। बजट नियंत्रक अधिकारी/विभागाध्यक्ष बी०एम०-१० (पुराना बी०एम०-१७) प्रारूप में बजट नियंत्रण पूंजी (Budget Control Register) में उनके स्तर पर उपलब्ध बजट तथा उनके स्तर से अधीनस्थ अधिकारियों/ आहरण-वितरण अधिकारियों को आवंटित बजट का विवरण रखा जायेगा। इस सम्बन्ध में सम्बन्धित विभागाध्यक्ष/बजट नियंत्रक अधिकारी जिसके नमूना हस्ताक्षर समस्त कोषागारों में परिचालित हों, के हस्ताक्षर से अनुदान के अधीन आयोजनागत एवं

बजट आवंटन वित्तीय वर्ष - 20142015

Secretary, Industry (S023)

आवंटन पत्र संख्या - 676/VII-1/61-kha/2014

अनुदान संख्या - 023

अलोटमेंट आई डी - S1404230171

आवंटन पत्र दिनांक - 09-Apr-2014

HOD Name - Director Industries (2052)

1: लेखा शीर्षक	2058 - लेखन सामग्री तथा मुद्रण	00 -
	001 - निदेशन एवं प्रशासन	03 - राजकीय मुद्रणालय, रुडकी अधिकान
	00 - राजकीय मुद्रणालय, रुडकी अधिकान	

Non Plan Voted

मानक मद का नाम	पूर्व में जारी	वर्तमान में जारी	योग
01 - वेतन	0	38000000	38000000
02 - मजदूरी	0	1200000	1200000
03 - महगाई भत्ता	0	41800000	41800000
04 - यात्रा व्यय	0	75000	75000
05 - स्थानान्तरण यात्रा व्यय	0	20000	20000
06 - अन्य भत्ते	0	4180000	4180000
07 - मानदेय	0	40000	40000
08 - कार्यालय व्यय	0	900000	900000
09 - विद्युत देय	0	1600000	1600000
10 - जलकर / जल प्रभार	0	1000	1000
12 - कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण	0	50000	50000
13 - टेलीफोन पर व्यय	0	30000	30000
15 - गाड़ियों का अनुरक्षण और पेट	0	110000	110000
16 - व्यावसायिक तथा विशेष सेवा	0	50000	50000
17 - किराया, उपशालक और कर-स्व	0	50000	50000
25 - लद्द निर्माण कार्य	0	1000000	1000000
27 - चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति	0	800000	800000
29 - अनुरक्षण	0	600000	600000
31 - सामग्री और सम्पादन	0	45000000	45000000
45 - अवकाश यात्रा व्यय	0	5000	5000
46 - कम्प्यूटर हार्डवेयर/सफ्टवेयर	0	100000	100000
47 - कम्प्यूटर अनुरक्षण/तस्मान्वधी	0	400000	400000
	0	136011000	136011000

Total Current Allotment To Head Of The Department In Above Schemes -

136011000